

米沢市立病院医療事務業務委託公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、米沢市立病院医療事務業務に係る公募型プロポーザル方式により受託する事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 目的

本業務は、米沢市立病院の患者対応業務、診療報酬請求業務をはじめとする医事業務等を専門知識と経験、実績を有する民間業者に委託することによって、当該業務が円滑かつ効率的に遂行され、患者サービスの向上及び適正な事業収益の確保に資することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

米沢市立病院医療事務業務

(2) 業務内容

別紙「米沢市立病院医療事務業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

3 発注者及び事務局

(1) 発注者

米沢市立病院 米沢市病院事業管理者 渡邊孝男

(2) 事務局

米沢市立病院事務局医事課医事担当 後藤、川部

〒992-8502 山形県米沢市相生町6番36号

TEL 0238-22-2450（代表） 内線2121

FAX 0238-22-2458

E-mail iji@yone-city-hp.jp

4 委託場所

山形県米沢市相生町6番36号 米沢市立病院内

5 委託期間（履行期間）

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

6 委託業務の内容

別紙「仕様書」による。

7 事業者の選定方式

公募型プロポーザル方式

8 参加資格要件

- (1) 本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、参加表明をする時点で、次に掲げる資格要件をすべて満たすものとする。また、審査結果の通知の日まで次の要件を欠くこととなった場合は、失格とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当する者でないこと。
- ② 対象業務に対応する種目について、米沢市契約規則（昭和53年米沢市規則第5

号) 第23条第2項に規定する米沢市指名競争入札参加者登録簿(以下「登録簿」という。)に登録されている者であること。

ただし、登録簿に登録されていない者については、参加表明期限の日までに本業務に係る参加資格審査申請書等の必要書類を提出し、正式に受理された場合は参加資格を有するものとする。

- ③ 米沢市競争入札参加資格者指名停止規程(平成6年米沢市告知66号)に基づく本市の指名停止期間中でないこと。
 - ④ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続き開始の申立てが行われたもの又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続き開始の申立てが行われたものでないこと。
 - ⑤ 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
 - ⑥ 米沢市暴力団排除条例(平成24年米沢市条例第1号)第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
 - ⑦ 米沢市税、法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
 - ⑧ 令和6年9月1日現在、東北6県内で電子カルテ及びDPC/PDPSを導入し、病床数が200床以上の病院での受託実績があること。
 - ⑨ 別紙「仕様書」の要件を満たすこと。
 - ⑩ 個人情報保護に関する方針等を定めていること。
 - ⑪ その他必要と認める事項
- (2) 審査結果の通知の日まで次の要件を欠くこととなった場合は、失格とする。

9 参加資格申請

「8 参加資格要件の(1)の②」のただし書きにおいて、登録簿に登録されていない者は、次の書類を提出すること。

ただし、この申請が正式に受理された場合においても、参加資格は本業務に限られるものであり、登録簿に登録されるものではないことに留意すること。

(1) 提出書類

- ① 参加資格審査申請書(様式1)
- ② 経営状況調書(様式2)
- ③ 許認可一覧表(様式3)
- ④ 営業所一覧表(様式4)
- ⑤ 委任状(様式5)
※ 代理人(支店・営業所等)に契約等を委任する場合は提出すること。
- ⑥ 使用印鑑届(様式6)
※ 契約等に実印以外の印鑑を使用する場合は提出すること。
- ⑦ 指名停止等措置状況調書(様式7)
- ⑧ 履歴事項全部証明書(法務局で発行する証明書)
※ 令和6年4月1日以降に発行のもの。
- ⑨ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(税務署で発行する証明書)
※ 令和6年4月1日以降に発行のもの。
- ⑩ 完納証明書又は法人住民税納税証明書(区市町村で発行する証明書)
※ 令和6年4月1日以降に発行のもの。
- ⑪ 印鑑登録証明書
※ 令和6年4月1日以降に発行のもの。
- ⑫ 暴力団排除に関する誓約書(様式第2号の3)

⑬ 直近年度の財務諸表

※ 貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書又は損益計算処理書

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

「10 参加表明書等の提出」に定める提出書類に同封して、参加表明書等の提出期間内に提出すること。

10 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次により参加表明書等を提出すること。

なお、提出期間内に参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件を満たしていないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

様式を指定したもの以外は任意の様式とする。

① 参加表明書（様式8）

② 会社概要書（様式9）

※ 会社パンフレット等を添付すること。

③ 業務実績調書（様式10）

④ 業務実施体制調書（様式11）

⑤ 配置予定従事者調書（様式12）

⑥ 令和6年9月1日現在 東北6県内における受託実績（様式13）

⑦ 個人情報保護に関する方針等（任意様式）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、特定記録、簡易書留又は書留のいずれかによることとし、提出期間内に必着とする。

(4) 提出期限

令和6年9月27日（金）午後5時15分まで

(5) 提出先

事務局（「3 発注者及び事務局の(2)の事務局」のとおり）

(6) 参加資格審査

提出された書類等について、事務局で参加資格を審査し、資格適合者には令和6年9月30日（月）に企画提案書等の提出依頼及びプレゼンテーション参加要請書を電子メールで通知する。

11 参加表明書等に係る質問及び回答

(1) 質問書の様式

「様式14」を郵送又は電子メールにより提出すること。

なお、電話、FAX、当院ホームページの問い合わせフォーム、来訪による口頭又は持参による質問及び提出期限を過ぎた場合の質問は受け付けない。

(2) 提出期限

令和6年9月11日（水）午後5時まで

(3) 提出先

事務局（「3 発注者及び事務局の(2)の事務局」のとおり）

(4) 提出方法

郵送又は電子メールで提出し、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

また、提出した場合は、当院が受け取ったことを確認するための電話連絡をすること。

(5) 回答方法

米沢市立病院のホームページ等で随時回答する。

なお、回答は、本要領その他配布書類の追加又は修正とみなす。

(6) 回答期限

令和6年9月18日（水）

12 院内見学会

参加資格が認められた者で希望するものには、院内見学会を行う。

(1) 期日

令和6年10月3日（木）、10月4日（金）

(2) 申込方法

前日までに事務局事務局医事課医事担当に任意様式による郵送又は電子メールで申し込むこと。申し込みを行った場合は、当院が受け取ったことを確認するための電話連絡をすること。

※ 午前9時から午後5時まで

(3) その他

院内見学は、病院運営に支障のない範囲とし、1者最大3名までとする。

13 企画提案書等の提出

仕様書の業務内容を踏まえ、次の要領で企画提案書等を提出すること。

(1) 企画提案書の内容等

	提案書類名	提 案 項 目
1	スタッフの確保対策	① 良質なスタッフの確保 ② 継続的なスタッフの確保 ③ 診療情報管理士の確保 ④ 処遇改善等の実績及び計画 ⑤ モチベーション向上及び維持のための取組 ⑥ ワークライフバランスの取組 ⑦ 応援体制（バックアップ体制）
2	現場等の管理体制	① スタッフの効率的な人員配置計画 ② 統括責任者等の権限、責任の明確化 ③ 指揮命令系統、連絡体制 ④ 本社等との連絡体制
3	診療報酬請求事務対策	① 請求漏れ等への対策 ② 査定、返戻、再審査請求等への対応 ③ 返戻率、査定率等を下げるような工夫対策 ④ DPCコーディングの適正化の対策 ⑤ 事務業務の精度向上に向けた対策等 ⑥ 病院職員への情報提供
4	患者サービスの向上	① 患者サービスの向上のための工夫対策等 ② 意見、苦情等への対応 ③ 重大な事故、トラブル、緊急時の対応等
5	研修体制	① 社内及び現場における実施研修内容 ② 個人情報保護及び守秘義務に係ること ③ 人材育成と業務の質の向上に向けた取組

		④ 各種研修会及び学会等への参加状況等
6	病院運営の支援体制	① 収益確保に対するアドバイス ② 病院経営等に対するアドバイス ③ 当院への独自の提案等
7	業務の引渡し時の対応	業務引渡しの際の対応
8	他院での受託実績	令和6年9月1日現在東北6県内における受託実績 ※ 「様式13」に記入
9	参考見積書	想定業務委託料（消費税等を除く金額） ※ 「様式17」に記入 ※ 年度毎に金額及び合計金額を記載

(2) 提出書類

様式を指定したもの以外は任意の様式とし、A4判縦長横書き両面とすること。

① 企画提案書等提出届（様式16）

② 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書は、概ね30ページ以内とすること。

イ 説明は文書をもって具体的にわかりやすく記載し、表やイメージ図等は説明文書の補足として用いること。表や図のみでの説明は認めない。

ウ 補足資料でA3判の用紙を使用する場合は、横折込とすること。

③ 参考見積書（様式17）

備考欄が不足する場合は、別葉資料の提出を可とする。

(3) 提出部数

① 正本1部（①企画提案書等提出届（様式16）及び③参考見積書（様式17）は代表者印押印のもの）

② 副本5部（正本の写し）

③ 提出書類一式を保存した電子媒体（CD-ROM等）1枚

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、特定記録、簡易書留又は書留のいずれかによることとし、提出期間内に必着とする。

(5) 提出期限

令和6年10月11日（金）午後5時15分まで

(6) 提出先

事務局（「3 発注者及び事務局の(2)の事務局」のとおり）

(7) その他

① 企画提案書は、1事業者につき1提案とする。

② 本プロポーザルの参加に要する一切の費用（企画提案作成費、交通費等）は、参加事業者の負担とする。

③ 提出された企画提案書等の書類は、事業者に返却しない。

④ 提出された企画提案書の訂正及び追記は認めない。

⑤ 提出された書類は、事業者の選定に必要な範囲において、本市で複製を作成することがある。

⑥ 企画提案書の著作権は事業者に帰属する。ただし、受託候補者として選定された者の企画提案書について、本プロポーザルに関する報告や公表等のために必要な場合は、利用できるものとする。

14 企画提案書等に係る質問及び回答

(1) 質問書の様式

「様式14」を郵送又は電子メールにより提出すること。
 なお、電話、FAX、当院ホームページの問い合わせフォーム、来訪による口頭又は持参による質問及び提出期限を過ぎた場合の質問は受け付けない。

- (2) **提出期限**
令和6年10月7日（月）午後5時まで
- (3) **提出先**
事務局（「3 発注者及び事務局の(2)の事務局」のとおり）
- (4) **提出方法**
郵送又は電子メールで提出し、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
また、提出した場合は、当院が受け取ったことを確認するための電話連絡をすること。
- (5) **回答方法**
米沢市立病院のホームページ等で随時回答する。
なお、回答は、本要領その他配布書類の追加又は修正とみなす。
- (6) **回答期限**
令和6年10月9日（水）

15 受託候補者の選定方法

- (1) **選定方法**
 - ① 受託候補者の選定は、「米沢市立病院医療事務業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、「16 評価基準」に基づき審査を行う。
 - ② 各評価項目について、10点又は15満点の6段階評価を行い、合計100点満点で総合的に行う。
審査委員1人あたりの評価点の満点は100点とする。
審査委員は5人とし、評価点の満点は500点とする。
 - ③ 評価段階

評価段階	評価配点が 10点の場合	評価配点が 15点の場合
A 非常に優れた提案	10	15
B 優れた提案	8	12
C 標準的な提案	6	9
D やや低い水準の提案	4	6
E 低い水準の提案	2	3
F 記述なし・提案なし	0	0
 - ④ 審査委員会は、審査委員の評価点の合計得点が最高得点の者を受託候補者として選定し、次に合計得点が高い者を次点者とする。
 - ⑤ 審査委員会の審査は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
 - ⑥ 参加事業者数又は提案辞退等により、審査対象事業者が1者のみとなった場合においても、プレゼンテーションは実施する。

- (2) **選定結果の通知**
選定結果については、企画提案のあった全事業者に対して電子メール及び書面にて通知するとともに、米沢市立病院公式ホームページにおいて公表する。

16 評価基準

	評価項目	評価の主なポイント等	満点
1	スタッフの確保対策	○ 業務に必要なスタッフを確保するための対策として、医療事務の人手不足の現状を踏ま	10

		<p>え、他業種で取り組んでいる対策や処遇改善等を取り入れて人手不足の対策を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 良質なスタッフを継続的に定着させるための対策として処遇改善等の実施及び計画立案がなされているか。 ○ モチベーション向上及び維持のための取り組みを行っているか。 ○ ワークライフバランスに必要な取り組みを行っているか。 ○ 欠員等に備えた十分な応援体制（バックアップ体制）が整備されているか。 	
2	現場等の管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ○ 業務を円滑に遂行するために、質的、量的及び効率的な人員配置計画体制がなされているか。 ○ 統括責任者等は、権限及び責任の明確化がなされ、監督できるだけの経験及び資質があるか。 	10
3	診療報酬請求事務対策	<ul style="list-style-type: none"> ○ 診療報酬の算定及び請求漏れ等への対策を講じ、業務体制整備及び情報共有を行い、適切な事業収益の確保するための対策を講じているか。 ○ 査定、返戻及び再審査請求等への適切な対応及び情報共有体制が整備されているか。 ○ 返戻率、査定率等を下げる対策を講じ、適切な業務体制及び情報共有体制が整備されているか。 ○ DPCコーディング等において、適切な事業収益を確保するための対策を講じているか。 ○ 事務業務の精度向上に向けた対策を講じているか。 ○ 当院の職員への診療報酬等に係る情報提供を行う体制の整備がなされているか。 	10
4	患者サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> ○ 患者サービスの向上に対する工夫や対策等がなされているか。 ○ 患者からの意見及び苦情等に対して、適切な対応を行う体制が整備されているか。 ○ 重大な事故、トラブル及び緊急時の対応等について対応策を講じているか。 	10
5	研修体制	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個人情報保護及び守秘義務に係る対策が講じられているか。 ○ 人材の育成と業務の質の向上に向けた対策として、社内及び現場における実施研修内容の実績及び計画はなされているか。 ○ スキル向上及び情報収集のための各種研修会及び学会等への参加状況等の支援実績及び支援計画はあるか。 	10

6	病院運営の支援体制	○ 当院の業務パートナーとして、収益確保や病院経営等に対するアドバイス能力があるか。 ○ 当院と協働して、熱意をもって業務に取り組む姿勢があるか。 ○ 当院に向けての事業収益確保、経営改善及び運営に関するに独自の提案等があるか。	15
7	業務の引渡し時の対応	○ 当院の運営に支障をきたすことなく、円滑な業務の引渡しが可能で体制が整備されているか。	10
8	他院での受託実績	○ 他病院において十分な業務受託実績があるか。	10
9	参考見積書	○ 想定業務委託料が適正であるか。 【参考】令和6年度の年間予算額 225,719千円 (消費税額及び地方消費税額含む。)	15

17 プレゼンテーション

(1) 日時

令和6年10月28日（月）午後2時00分

(2) 場所

米沢市立病院隣接アメニティセンター4階 第4講堂

※ 実施日時及び場所の詳細は、プレゼンテーション参加要請書に記載し通知する。

(3) 時間

1者当たり40分程度

※ 提案者の説明20分以内、質疑応答10分以内、準備及び片付けに各5分

(4) 参加人数

プロポーザル参加事業者1者につき3名以内とし、本業務を担当する業務責任者を含めることとする。

(5) 内容

- ① プレゼンテーションは、非公開とする。
- ② プレゼンテーションは、パソコンを使用して行うことができることとする。プロジェクター及びスクリーンは当院で準備するが、それ以外のパソコン等は参加者が持参すること。
- ③ プレゼンテーションは、提出した企画提案書をもとに表記順に行うものとし、企画提案書等以外の資料等を用いた説明は認めないので留意すること。

18 失格事項

プロポーザル参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「8 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合
- (4) 契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) プレゼンテーションに正当な理由が無く参加しなかった場合

19 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由により、プロポーザルを実施できないと当院が判断したときは、中

止又は取り消す場合がある。

その場合、プロポーザルの準備に要した経費を当院に請求することはできない。

20 契約

(1) 契約方法

受託候補者と業務内容について協議し、仕様書を確定させたうえで、改めて随意契約の見積書聴取の相手方として見積合わせを行い、随意契約の手続きにより契約を締結する。

ただし、この交渉が不調に終わったときは、次点の参加者と同様の交渉を行うものとする。

(2) 契約手続き

米沢市契約規則(昭和53年米沢市規則第5号)の規定によるものとし、この契約の手続きの完了までは、当院との契約関係が生じるものではない。

21 参加辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式16)を事務局に提出すること。
なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益は被らない。

22 事務局

本業務に関する事務局及び問い合わせ先は、次のとおりとする。

米沢市立病院事務局医事課医事担当 後藤、川部

〒992-8502 山形県米沢市相生町6番36号

TEL 0238-22-2450 (代表) 内線2121

FAX 0238-22-2458

E-mail iji@yone-city-hp.jp

○ 書類等の交付、問い合わせ等は、平日午前9時から午後5時までとし、日曜日、土曜日及び祝日は除く。

○ 書類等の提出は、平日午前8時30分から午後5時15分までとし、日曜日、土曜日及び祝日は除く。

23 実施要領の配布等

(1) 実施要領、様式の配布

米沢市立病院公式ホームページに掲載するので必要に応じてダウンロードすること。

URL <https://yonezawa-city-hospital.jp>

(2) 説明会

説明会は実施しない。

24 スケジュール

内 容	期 日 等
公募開始(公告)	令和6年 9月 2日(月)
質問書の提出期限	令和6年 9月11日(水)
質問の回答	令和6年 9月18日(水)
参加表明書等の提出期限	令和6年 9月27日(金)
企画提案書等の提出期限	令和6年10月11日(金)
企画提案プレゼンテーション審査	令和6年10月28日(月)
選定結果の通知	令和6年10月下旬

